РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ.05
ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

Профиль обучения: технологический

2026 г.

Программа учебной дисциплины Психология общения разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 18.02.12 Технология аналитического контроля химических соединений

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
ПЦК иностранных языков	Зам. директора по УР
_____ Байдалова Е.Г.	____Кисюк О.П.
«__» _____2026 г.	«__» _____2026 г.

Составитель: Константинова В.В., преподаватель краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский колледж отраслевых технологий и сферы обслуживания»

СОДЕРЖАНИЕ

1.	**ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**	**4**
2.	**РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**	**4**
3.	**СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**	**7**
4.	**УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**	**10**
5.	**КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**	**11**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

1.1. Область применения программы:

Учебная дисциплина Психология общения является обязательной частью основой образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 18.02.12 Технология аналитического контроля химических соединений

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл, относится к гуманитарным дисциплинам.

1.3. Цели и задачи рабочей программы учебной дисциплины:

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
- определять этапы решения задачи;
- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- составить план действия; определить необходимые ресурсы;
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
- реализовать составленный план;
- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью;
- определять задачи для поиска информации;
- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
- описывать значимость своей профессии (специальности).

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. В результате освоения учебной дисциплиной обучающийся должен овладеть ОК, ПК, ЛР:

ФГОС СПО	
Код компетенции	**Наименование компетенции**
Общие компетенции	
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государствен-

	ном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
Профессиональные компетенции	
ПК 3.1.	Планировать и организовывать работу в соответствии со стандартами предприятия, международными стандартами и другим требованиями.

Программа воспитания	
Код результата	**Наименование личностного результата**
ЛР 1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны
ЛР 6	Принимающий цели и задачи научно-технологического, экономического, информационного развития России, готовый работать на их достижение
ЛР 7	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
ЛР 8	Признающий ценность непрерывного образования, ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, избегающий безработицы; управляющий собственным профессиональным развитием; рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности
ЛР 9	Уважающий этнокультурные, религиозные права человека, в том числе с особенностями развития; ценящий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности»
ЛР 11	Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением
ЛР 12	Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих
ЛР 14	Способный ставить перед собой цели под возникающие жизненные задачи, подбирать способы решения и средства развития, в том числе с использованием цифровых средств; содействующий поддержанию престижа своей профессии и образовательной организации
ЛР 16	Способный искать нужные источники информации и данные, воспринимать, анализировать, запоминать и передавать информацию с использованием цифровых средств; предупреждающий собственное и чужое деструктивное поведение в сетевом пространстве
ЛР 17	Гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению
ЛР 18	Осознающий значимость системного познания мира, критического осмысления накопленного опыта

ЛР 19	Развивающий творческие способности, способный креативно мыслить
ЛР 21	Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику
ЛР 22	Демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости
ЛР 23	Самостоятельный и ответственный в принятии решений во всех сферах своей деятельности, готовый к исполнению разнообразных социальных ролей, востребованных бизнесом, обществом и государством
ЛР 24	Проявляющий эмпатию, выражающий активную гражданскую позицию, участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций, а также некоммерческих организаций, заинтересованных в развитии гражданского общества и оказывающих поддержку нуждающимся
ЛР 25	Препятствующий действиям, направленным на ущемление прав или унижение достоинства (в отношении себя или других людей)
ЛР 26	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп
ЛР 28	Вступающий в конструктивное профессионально значимое взаимодействие с представителями разных субкультур
ЛР 29	Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д.
ЛР 35	Экономически активный, предприимчивый, готовый к самозанятости
ЛР 36	Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях

2.2. В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать и уметь

Код ОК, ПК, ЛР	**Знания**	**Умения**
ОК 1-6, 9, ПК 3.1, ЛР 1, 6-9,11,12,14,16-19,21-29,35,36	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;	. составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью; определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска;

		структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска;

2.3. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:
максимальной учебной нагрузки обучающегося – 36 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 34 часов;
самостоятельной работы обучающегося - 2 часа

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Объем образовательной нагрузки и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем часов**
Объем образовательной нагрузки	**36**
в том числе	
теоретическое обучение	34
Самостоятельная работа	2
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

3.2. Тематический план содержания учебной дисциплины Психология общения

	Наименование разделов и тем	*Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся*	*Уровень усвоения (1, 2, 3)*	*Коды компетенций и личностные результаты*	*Объем в часах*
	1	2	3	4	5
Раздел 1.Психологические аспекты общения					
1	Тема 1.1. Общение – основа человеческого бытия	*Содержание учебного материала* Общение в системе межличностных и общественных отношений. Роль общения в профессиональной деятельности. Единство общения и деятельности. ***Самостоятельная работа*** Написание эссе «Роль и место общения в структуре моей специальности»	1 2	ОК 01-06,09 ПК 3.1 ЛР 1, 6, 7, 8, 9 ,11, 12	**2** **2**
2	Тема 1.2. Классификация общения	*Содержание учебного материала* Виды общения. Структура общения. Функции общения.	1		**2**
3	Тема 1.3. Средства общения	*Содержание учебного материала* Вербальные средства общения. Основы устного общения. Формы вербальной коммуникации. Культура речи. Невербальные средства общения. Сходство и различие вербальной и невербальной коммуникации. Структура невербальной коммуникации.	1		**2**
4	Тема 1.4. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)	*Содержание учебного материала* Основные элементы коммуникации. Виды коммуникаций. Коммуникативные барьеры.	1		**2**
5	Тема 1.5. Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения)	*Содержание учебного материала* Понятие социальной перцепции. Механизмы восприятия. Эффекты восприятия	1 2		**4**
6	Тема 1.6. Общение как взаимодействие	*Содержание учебного материала* Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в	1		**2**

	(интерактивная сторона общения)	русле трансактного анализа Э. Берна. Ориентация на понимание и ориентация на контроль. Взаимодействие как организация совместной деятельности.			
7	Тема 1.7. Техника активного слушания	*Содержание учебного материала* Виды, правила и техники слушания. Методы развития коммуникативных способностей.	1		**2**
Раздел 2. Деловое общение					
8	Тема 2.1. Деловое общение	*Содержание учебного материала* Деловое общение. Виды делового общения. Этапы делового общения. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений.	1	ОК 01-06,09 ПК 3.1 ЛР 14, 16-19, 21-24	**2**
9	Тема 2.2. Проявление индивидуальных особенностей в деловом общении	*Содержание учебного материала* Темперамент. Типы темперамента. Свойства темперамента.	1		**2**
10	Тема 2.3. Этикет в профессиональной деятельности	*Содержание учебного материала* Понятие этикета. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений.	1		**2**
11	Тема 2.4.Деловые переговоры	*Содержание учебного материала* Переговоры как разновидность делового общения. Подготовка к переговорам. Ведение переговоров.	1		**4**
Раздел 3. Конфликты в деловом общении					
12	Тема 3.1. Конфликт его сущность	*Содержание учебного материала* Понятие конфликта и его структура. Динамика конфликта. Виды конфликтов.	1	ОК 01-06,09 ПК 3.1 ЛР 25-26, 28-29, 35-36	**2**
13	Тема 3.2. Стратегии поведения в конфликтной ситуации	*Содержание учебного материала* Стратегии и тактики поведения в конфликтной ситуации.	1		**2**
14	Тема 3.3.Конфликты в деловом общении	*Содержание учебного материала* Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Правила поведения в конфликтах.	1		**2**
15	Тема 3.4.Стресс и его особенности	*Содержание учебного материала* Стресс и его характеристика. Профилактика стрессов в деловом общении.	2		**2**
				Теоретические занятия	**34**
				Самостоятельные занятия	**2**

Всего	**36**

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Материально-техническое обеспечение

Рабочая программа реализуется в учебном кабинете гуманитарных дисциплин.

Оборудование учебного кабинета:

- учебные столы и стулья по количеству обучающихся,
- рабочее место преподавателя,
- комплект учебников по количеству обучающихся,
- доска,
- шкаф для учебной и методической литературы,
- информационный стенд.
- технические средства обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением, мультимедийный проектор, видеофильмы, презентации.

4.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации рабочей программы библиотечный фонд колледжа представлен печатными и электронными образовательными и информационными ресурсами (электронно-библиотечной системой IPRBOOKS).

4.2.1. Основная литература

1. Виговская, М. Е. Психология делового общения: учебное пособие для бакалавров / М. Е. Виговская, А. В. Лисевич. - 3-е изд. - Москва: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2021. - 139 c. - ISBN 978-5-394-04357-4. - Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. - URL: https://www.iprbookshop.ru/102278.html (дата обращения: 20.04.2022). - Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Культура речи и делового общения: учебно-методическое пособие / составители Г. А. Касумовой. - Тюмень: Государственный аграрный университет Северного Зауралья, 2021. - 73 c. - Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. - URL: https://www.iprbookshop.ru/108806.html (дата обращения: 20.04.2022). - Режим доступа: для авторизир. пользователей
3. Логутова, Е. В. Психология делового общения: учебное пособие для СПО / Е. В. Логутова, И. С. Якиманская, Н. Н. Биктина. - Саратов: Профобразование, 2020. - 196 c. - ISBN 978-5-4488-0688-9. - Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. - URL: http://www.iprbookshop.ru/92154.html (дата обращения: 25.07.2020). - Режим доступа: для авторизир. пользователей
4. Чиликин, А. Н. Профессиональная этика: учебное пособие для СПО / А. Н. Чиликин, И. А. Чиликина. - 2-е изд. - Липецк, Саратов: Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2023. - 64 c. - ISBN 978-5-00175-194-6, 978-5-4488-1617-8. - Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. - URL: https://www.iprbookshop.ru/128889.html (дата обращения: 13.03.2023). - Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: https://doi.org/10.23682/128889

4.2.2. Дополнительные источники

1. Психология общения: учебник для студ. учреждений сред.проф. образования / А. П. Панфилова. — М: Издательский центр «Академия», 2018. — 368 с
2. Конева, Елена Витальевна.Психология общения учебное пособие / Е. В. Конева, Е. В. Драпак; Яросл. гос. ун-т им. П. Г. Демидова— Ярославль: ЯрГУ, 2016. — 204 с.

3. Косова, Ю. А. Деловые коммуникации: технологии общения: сборник практических заданий / Ю. А. Косова, Н. В. Сергеева. - Москва: Российский государственный университет правосудия, 2021. - 127 c. - ISBN 978-5-93916-893-9. - Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. - URL:

https://www.iprbookshop.ru/117239.html (дата обращения: 20.04.2022). - Режим доступа: для авторизир. пользователей

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Формируемые компетенции и личностные результаты	Формы и методы оценки
Знать: - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности).	ОК 1-6, 9, ПК 3.1, ЛР 1, 6-9,11,12,14,16-19,21-29,35,36	Компьютерное тестирование на знание терминологии по теме. Тестирование. Контрольная работа. Самостоятельная работа. Защита реферата. Семинар. Наблюдение за выполнением практического задания. (деятельностью студента). Оценка выполнения практического задания(работы). Подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией.
Уметь: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и	ОК 1-6, 9, ПК 3.1, ЛР 1, 6-9,11,12,14,16-19,21-29,35,36	Решение ситуационной задачи.

последствия своих действий (самостоятельно или с помощью); определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска; определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; описывать значимость своей профессии (специальности)		

6. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В ПРОГРАММУ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИН

№ изменения, дата внесения изменения; № страницы с изменением	
БЫЛО	СТАЛО
Основание: Подпись лица, внесшего изменения	